

※証明内容等について、お問合せが必要になる場合がありますので、申請書の電話番号欄に必ずあなたの電話番号をご記入ください。⇒正しい証明書の交付のために！

税務証明を郵便で請求する方法

① 税務証明交付申請書

⇒内容を記入する。

② 手数料

⇒郵便局で手数料分の定額小為替を購入する。

③ 身分証のコピー

⇒マイナンバーカード、免許証、
保険証、パスポートなど

※企業からの申請の場合は各種補助者証や
社員証などのコピーも必要

④ 返信用の封筒

⇒宛て先を書いて切手を貼る。

110円切手を忘れずに！
(お急ぎの場合は速達料金を含め410円分の切手を貼ってください。)

① 税務証明交付申請書

税務証明交付申請書

御前 良男

.....

.....

.....

② 手数料

定額小為替

〇〇〇円円

③ 身分証のコピー

マイナンバーカード、免許証、保険証、パスポートなど

④ 返信用の封筒

切手 〒.....

御前 良男 様

〇〇市〇〇町.....

定型封筒

切手 〒437-1692

御前崎市役所
税務課 証明担当行

御前崎市池新田
5585

定型封筒

あて先

〒437-1692
御前崎市池新田 5585
御前崎市役所
税務課 証明担当宛



御前崎市マスコットキャラクター
【なみまる・ふうちゃん】